

«УТВЕРЖДЕНЫ»
Решением Совета директоров
АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»

Приложение № 6
к протоколу заседания
Совета директоров
АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»
от «24» декабря 2015 года,
протокол № 66

Положение
о Комитете по аудиту Совета директоров акционерного общества
«Фонд развития предпринимательства «Даму»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее – Положение) является внутренним документом акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее – Фонд) и разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Фонда, Кодексом корпоративного управления Фонда, Положением о Совете директоров Фонда и международной практикой корпоративного управления.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

Единственный акционер – акционерное общество «Национальный управляющий холдинг «Байтерек»;

законодательство – совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

Комитет – комитет по аудиту Совета директоров Фонда;

Комитеты – комитеты Совета директоров Фонда;

Корпоративный секретарь – Корпоративный секретарь Фонда;

Независимые директора – директора, определяемые как независимые в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

Служба внутреннего аудита – орган, осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Фонда, оценку в области внутреннего контроля, управления рисками, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности Фонда;

Совет директоров – орган управления Фонда;

Правление – исполнительный орган Фонда;

Устав – устав Фонда.

3. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок работы и функции Комитета, процедуру созыва и проведения его заседаний, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

4. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Совета директоров Фонда и создается в целях повышения эффективности и качества работы Совета директоров посредством подготовки Совету директоров рекомендаций по установлению эффективной системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Фонда (в том числе, за полнотой и достоверностью финансовой отчетности), по мониторингу за надежностью и эффективностью систем внутреннего контроля и управления рисками, а также за исполнением документов в области корпоративного управления, по контролю за независимостью внешнего и внутреннего аудита.

5. Все предложения, разработанные Комитетом, оформляются в виде протоколов (решений) и носят рекомендательный характер.

6. Комитет подотчетен Совету директоров Фонда, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Фонда и настоящим Положением.

7. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Фонда, решениями Единственного акционера Фонда, Положением о Совете директоров Фонда, настоящим Положением и иными внутренними документами Фонда.

Глава 2. Компетенция и полномочия Комитета

8. Работа Комитета направлена на оказание содействия Совету директоров Фонда путем предварительного рассмотрения, анализа и выработки рекомендаций по вопросам, относящимся к его компетенции.

9. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

- учета и финансовой отчетности;
- внутреннего контроля и управления рисками;
- внешнего аудита;
- внутреннего аудита и корпоративного управления;
- соблюдения законодательства.

10. В рамках компетенции рассмотрения вопросов учета и финансовой отчетности Комитет наделяется следующими полномочиями:

1) обсуждает с руководством Фонда и внешним аудитором финансовую отчетность, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности;

2) обсуждает с руководством Фонда, внешними и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в учетной политике Фонда (в том числе, корпоративной) и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

3) предварительно одобряет учетную политику Фонда;

4) предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Фонда.

11. В рамках компетенции рассмотрения вопросов внутреннего контроля и управления рисками Комитет наделяется следующими полномочиями:

1) вырабатывает рекомендации Совету директоров Фонда по основам, компонентам и принципам организации системы управления рисками;

2) анализирует отчеты о рисках и планы по управлению рисками Фонда, а также оценки и рекомендации внешнего и внутренних аудиторов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками, в том числе оценки страховых покрытий, существенных корпоративных рисков (крупные сделки, сделки с заинтересованностью).

3) анализирует эффективность средств внутреннего контроля и систем управления рисками Фонда на регулярной основе, но не реже одного раза в год, а также дает предложения по этим и смежным вопросам, осуществляет мониторинг независимости функции риск-менеджмента в Фонде;

4) осуществляет контроль за соблюдением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов Фонда в отношении систем внутреннего контроля и управления рисками;

5) проводит регулярные встречи с руководством Фонда для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов Фонда по управлению рисками и внутреннему контролю;

6) предварительно одобряет политики и процедуры Фонда по системам внутреннего контроля и управления рисками;

7) анализирует результаты и качество выполнения разработанных Фондом мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками;

8) рассматривает и предварительно одобряет методологию по определению риск аппетита, стратегию управления рисками.

12. В рамках компетенции рассмотрения вопросов внешнего аудита Комитет наделяется следующими полномочиями:

1) предварительно одобряет в установленном порядке политику по внешнему аудиту;

2) вырабатывает рекомендации Совету директоров Фонда по назначению и необходимости смены внешнего аудитора, осуществляющего аудит Фонда, по определению размера оплаты его услуг, по оценке качества услуг внешнего аудитора;

3) обеспечивает получение от внешнего аудитора перечня всех сопутствующих услуг, которые внешний аудитор оказывает (планирует оказывать) Фонду и обсуждает его с внешним аудитором. Оценивает насколько сопутствующие услуги совместимы с независимостью аудитора. Рекомендует Совету директоров Фонда принять меры, обеспечивающие независимость внешнего аудитора;

4) предварительно одобряет получение сопутствующих услуг от внешнего аудитора;

5) предварительно одобряет существенные условия проекта договора (контракта) с внешним аудитором на проведение аудита годовой финансовой отчетности Фонда;

6) обсуждает с внешним аудитором насколько предлагаемый план и объем аудита отвечает потребностям Единственного акционера и Совета директоров Фонда;

7) рассматривает вместе с внешним аудитором результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая ответы Фонда по итогам аудитов;

8) проводит не реже одного раза в полгода встречи с внешним аудитором без участия руководства Фонда;

9) оценивает независимость и объективность внешнего аудитора;

10) оценивает эффективность процесса внешнего аудита.

13. В рамках компетенции рассмотрения вопросов внутреннего аудита и корпоративного управления Комитет наделяется следующими полномочиями:

1) курирует деятельность Службы внутреннего аудита Фонда;
2) предварительно одобряет в установленном порядке порядок работы Службы внутреннего аудита Фонда, ключевые показатели деятельности и их целевые значения для руководителя Службы внутреннего аудита, размер и условия оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита Фонда, а также квалификационные требования к работникам Службы внутреннего аудита Фонда;

3) предварительно одобряет положение о Службе внутреннего аудита Фонда и другие документы, регулирующие деятельность Службы внутреннего аудита Фонда, а также изменения и дополнения к ним, обеспечивает независимость Службы внутреннего аудита Фонда от его руководства;

4) предварительно одобряет в установленном порядке кандидатуру руководителя и иного работника Службы внутреннего аудита Фонда, а также решение о досрочном прекращении его полномочий;

5) предварительно одобряет политики и процедуры внутреннего аудита Фонда;

6) предварительно одобряет годовой аудиторский план Службы внутреннего аудита Фонда, а также в установленном порядке структуру, штатную численность Службы внутреннего аудита Фонда и затраты бюджета на нее;

7) анализирует и предварительно одобряет регулярные (квартальные, годовые) отчеты Службы внутреннего аудита, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии, и принимает по ним решения;

8) рассматривает вопросы существующих ограничений, препятствующих Службе внутреннего аудита Фонда эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;

9) проводит не реже одного раза в квартал встречи с руководителем Службы внутреннего аудита Фонда без участия руководства Фонда;

10) проводит в установленном порядке оценку деятельности, независимости и объективности Службы внутреннего аудита Фонда;

11) поручает Службе внутреннего аудита Фонда, в исключительных случаях, проводить независимые проверки (оценки) по интересующим вопросам (ревизионная функция Службы внутреннего аудита Фонда);

12) в случае если у Правления Фонда возникает необходимость проведения Службой внутреннего аудита Фонда независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, то Председатель Правления Фонда обращается в Комитет для получения разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки);

13) рассматривает вопросы, связанные с исполнением документов в области корпоративного управления с вынесением рекомендаций Совету директоров Фонда, используя материалы, в том числе подготовленные Службой внутреннего аудита Фонда.

14. В рамках компетенции рассмотрения вопросов соблюдения законодательства Комитет наделяется следующими полномочиями:

1) оценивает эффективность внутренних процедур Фонда, призванных обеспечить соблюдение законодательства Фонда;

2) получает и изучает отчеты регулирующих органов, внешних и внутренних аудиторов, руководства Фонда по вопросам соблюдения законодательства;

3) вносит предложения по процедуре "горячей линии", посредством которой работники Фонда могут на конфиденциальной основе или анонимно обращаться с информацией о предполагаемых нарушениях законодательства или злоупотреблениях, в том числе касающихся полноты и достоверности финансовой отчетности, а также предложения по порядку рассмотрения и реагирования на такие обращения.

15. Иные полномочия Комитета:

1) вырабатывает по мере необходимости рекомендации Совету директоров Фонда по проведению специальных расследований (проверок), в том числе с привлечением независимых консультантов (экспертов);

2) анализирует и обобщает случаи неправомерных действий в отношении собственности Фонда и оценивает адекватность принятых Правлением Фонда мер по предупреждению неправомерных действий в отношении собственности Фонда в будущем;

3) вырабатывает рекомендации Совету директоров Фонда по определению размера оплаты услуг оценщика;

4) предоставляет Совету директоров Фонда рекомендации по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Фонда.

16. Отчетность о деятельности:

1) регулярно, но не реже одного раза в год, отчитывается перед Советом директоров о своей деятельности;

2) осуществляет подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытия ее в отчете перед Единственным акционером.

Глава 3. Права и обязанности Комитета и его членов

17. Для реализации возложенных полномочий Комитет и его члены наделены следующими правами:

1) запрашивать в рамках своей компетенции документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов,

Правления, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и иных работников Фонда;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, Комитетов, Службы внутреннего аудита, представителей внешнего аудитора и независимых консультантов (экспертов) и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей работников Фонда;

3) проводить встречи с внешними и внутренними аудиторами без участия представителей руководства Фонда;

4) инициировать или проводить любые расследования по вопросам, находящимся в ведении Комитета, как это определено настоящим Положением;

5) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Фонда по вопросам своей деятельности;

6) разрабатывать и вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

7) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Фонда проекты документов, касающихся деятельности Комитета;

8) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

9) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на них полномочий.

18. Комитет и его члены обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с настоящим Положением, в интересах Единственного акционера и Фонда в целом;

2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его очных заседаниях;

4) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;

5) сообщать Совету директоров Фонда о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

Глава 4. Состав, порядок избрания и срок полномочий Комитета

19. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Фонда. Состав Комитета формируется из числа членов Совета директоров Фонда и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете.

20. Комитет должен состоять как минимум из трех членов Совета директоров, двое из которых являются Независимыми директорами. Председатель Комитета избирается из числа Независимых директоров.

21. Член Совета директоров Фонда, не являющийся независимым, может быть избран в состав Комитета, если Совет директоров Фонда в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах Фонда и его Единственного акционера. При возникновении данного назначения Совет директоров Фонда должен раскрыть характер зависимости директора и обосновать решение о его принятии в Комитет в отчете перед Единственным акционером.

22. Председатель и члены Комитета избираются Советом директоров Фонда простым большинством голосов.

23. В составе Комитета как минимум один из его членов должен иметь глубокие знания в области бухгалтерского учета и/или подготовки финансовой отчетности и/или финансов и/или аудита.

24. Срок полномочий членов Комитета совпадает со сроком их полномочий в качестве членов Совета директоров Фонда.

25. Комитет может быть досрочно расформирован по решению Совета директоров Фонда.

Глава 5. Председатель Комитета

26. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

1) созывает заседания Комитета, определяет форму проведения заседаний и председательствует на них;

2) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета;

3) организует ведение протокола на очных заседаниях Комитета;

4) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;

5) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров Фонда, членами Правления Фонда, Службой внутреннего аудита и подразделениями Фонда с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Фонда;

6) распределяет обязанности между его членами, дает им и секретарю Комитета поручения, связанные с изучением и подготовкой вопросов для рассмотрения на заседании Комитета;

7) обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета;

8) контролирует исполнение решений и поручений Комитета;

9) отчитывается в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим

Положением, перед Советом директоров Фонда по результатам работы Комитета.

Глава 6. Секретарь Комитета

27. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет секретарь Комитета.

28. Секретарь Комитета обеспечивает:

- 1) подготовку и проведение заседаний Комитета;
- 2) сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
- 3) своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
- 4) протоколирование заседаний Комитета, а также хранение протоколов (решений, бюллетеней) заседаний до передачи их в архив;
- 5) по мере необходимости выдачу выписок из протоколов (решений) Комитета.

Глава 7. Порядок работы Комитета

29. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания. Комитет ежегодно составляет план работы Комитета, который утверждается Комитетом.

30. Очередные и внеочередные заседания Комитета могут быть созваны по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) Единственного акционера;
- 2) Совета директоров;
- 3) любого члена Комитета;
- 4) Службы внутреннего аудита Фонда.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Фонда, который обязан созвать заседание Комитета. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

31. Заседания Комитета проводятся в очной форме. В исключительных случаях, Комитет вправе проводить заседания в заочной форме.

32. Если в повестку дня очного заседания Совета директоров Фонда включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, очное заседание Комитета проводится до соответствующего заседания Совета директоров Фонда. Если в повестку дня заочного заседания Совета директоров Фонда включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заочное заседание Комитета проводится не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до соответствующего заседания Совета директоров.

33. Уведомление о созыве заседания Комитета направляется секретарем Комитета членам Комитета в срок не позднее, чем за 2 (две) недели до даты проведения соответствующего заседания.

Уведомление должно содержать:

- место и время проведения заседания;
- форму проведения заседания (очная или заочная).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня заседания Комитета;
- пояснительные записки на имя членов Комитета к каждому рассматриваемому вопросу повестки дня, подписанные Председателем или членом Правления Фонда либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;

- проект решения Комитета по каждому вопросу повестки дня, завизированный Председателем или членом Правления Фонда, либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;

- проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании Комитета, завизированные Председателем или членом Правления, либо лицом, инициирующим вынесение документа на рассмотрение Комитета;

- выписки из протоколов заседаний Правления Фонда (в случае необходимости);

- бюллетень заочного голосования Комитета (в случае проведения заочного заседания);

- иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов и (или) иных юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

34. Участниками заседаний Комитета являются его Председатель, члены и секретарь. Члены Комитета обязаны присутствовать на очных заседаниях Комитета.

На заседаниях Комитета по его приглашению могут присутствовать следующие лица (включая, но не ограничиваясь):

- 1) руководитель Службы внутреннего аудита Фонда;
- 2) представители внешнего аудитора;
- 3) первый руководитель и другие представители Фонда, в том числе главный бухгалтер, а также представители юридического подразделения Фонда;

- 4) привлеченные в установленном порядке консультанты (эксперты) для получения информации по вопросам повестки дня.

Круг приглашенных участников заседания Комитета должен ограничиваться теми, кто ответственен за вынесение вопроса на рассмотрение Комитета.

35. Если это необходимо, Комитет может проводить отдельные заседания с руководством Фонда, его внешними и внутренними аудиторами.

36. Председательствует на заседаниях Комитета Председатель. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов простым большинством голосов.

37. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета. Допускается участие в заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также путем использования иных средств связи. В таком случае, член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании Комитета. При этом, в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

38. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

39. По результатам каждого очного заседания Комитета составляется протокол, по результатам каждого заочного заседания Комитета составляется решение. Протокол (решение) составляется и подписывается в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания. Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, осуществляющим его функции, который несет ответственность за правильность содержания протокола, членами Комитета и секретарем Комитета. Решение заочного заседания Комитета подписывается Председателем Комитета и секретарем Комитета. При проведении заочного заседания используются бюллетени заочного голосования, которые оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

40. В протоколе (решении) заседания указываются:

- 1) дата, место и время, форма проведения заседания Комитета;
- 2) список членов Комитета, принявших участие в заседании (заочном голосовании), а также список иных лиц, присутствовавших на заседании Комитета (при очном заседании);
- 3) повестка дня заседания Комитета;
- 4) ключевые предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, а также все принятые решения.

41. Секретарь Комитета в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания протокола направляет членам Совета директоров Фонда копию подписанного протокола. Секретарь Комитета обеспечивает передачу оригиналов протоколов заседаний Комитета в архив Фонда. Фонд обязан

хранить протоколы Комитета по месту нахождения исполнительного органа бессрочно или в ином месте, по решению исполнительного органа Фонда.

Глава 8. Конфиденциальность

42. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также после окончания срока полномочий в Комитете в течении 5 (пяти) лет после окончания срока действия Договора, а также в течение срока, установленного в документах (информации), ставших известными, лица являющиеся (являвшиеся) членами Комитета обязаны соблюдать требование конфиденциальности в отношении получаемой ими информации в связи с их деятельностью в Комитете. Лица, приглашенные на заседание Комитета, обязаны соблюдать требование конфиденциальности в отношении получаемой ими информации в связи с их участием в заседании Комитета.

43. Председатель, член Комитета, Секретарь Комитета, иное лицо, приглашенное на заседание Комитета, несет ответственность, предусмотренную законодательством и внутренними актами Фонда за разглашение и/или использование в ущерб деятельности и интересам Фонда Конфиденциальной информации Фонда, за вред, причиненный его действиями (бездействием) деятельности Фонда и интересам Единственного акционера, за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

44. Документы, поступающие Секретарю Комитета и членам Комитета, содержащие Конфиденциальную информацию Фонда должны храниться в режиме конфиденциальности.

Глава 9. Ответственность членов Комитета

45. Член Комитета несет ответственность перед Фондом и Единственным акционером Фонда за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

Глава 10. Заключительные положения

46. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Фонда.

БЮЛЛЕТЕНЬ
заочного голосования
к заседанию Комитета по аудиту
Совета Директоров АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»
№

Место нахождения исполнительного органа АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»: г. Алматы, ул. Гоголя, д.111.

Инициатором проведения заочного голосования является: _____.

Бюллетень должен быть представлен не позже «__» _____ 201__ г.

Дата подсчета голосов для заочного голосования, без проведения заседания Совета директоров: «__» _____ 201__ г.

Вопрос, вынесенный на заочное голосование:

_____.

Решение, по которому проводится голосование:

_____.

(напротив выбранного варианта голосования проставьте свою подпись)

«За» - _____

«Против» - _____

(обоснование при голосовании «Против»)

«Воздержался» - _____

(обоснование при голосовании «Воздержался»)

Член Комитета г-н/жа _____ (удостоверение личности
№ _____ выдано _____ «__» _____ г.).

«__» _____ 201__ г. _____ (подпись)